

# FORMATION DE TUTEUR ET MAITRE D'APPRENTISSAGE <sup>GRH07</sup>

Possibilité de passer la certification MATU (sur demande)

## Objectifs

- Savoir accueillir et faciliter l'intégration de l'alternant
- Adopter la posture de tuteur et remplir son rôle
- Accompagner le développement de l'apprentissage et l'autonomie professionnelle
- Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

## Public Visé

Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune ou d'un adulte.

## Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

## Pré Requis

Aucun pré requis

## Parcours pédagogique

### Domaines de compétences N°1 - Accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant

Accueillir l'apprenti/alternant

- Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise
- Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise
- Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant la période d'essai

Bien situer le rôle du tuteur pour bien se positionner

- Identifier les enjeux liés au tutorat
- Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
- Définir le rôle des autres acteurs : service RH, manager, centre de formation...
- Définir, dans son contexte propre, les conditions de réussite

Comprendre le mode de fonctionnement de chaque génération

- Identifier les nouveaux rapports au travail et les modes de communication des jeunes actifs
- Mettre en place les conditions d'une bonne communication

### Domaines de compétences N°2 - Accompagner le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle

Construire les étapes du parcours de formation en situation de travail

- Identifier les compétences à maîtriser par le tutoré
- Formuler des objectifs
- Construire une progression cohérente
- Identifier les situations de travail formatrices
- Organiser le parcours au sein de l'entreprise
- Utiliser un outil de suivi
- Suivre le parcours avec le centre de formation

Accompagner efficacement

- Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage
- Distinguer les différents temps du tutorat
- Préparer le tutorat
- Situer ses interventions en fonction de l'autonomie du tutoré
- Identifier les besoins de montée en compétences
- Évaluer en s'appuyant sur des faits
- Distinguer motivation et satisfaction
- S'organiser en tant que tuteur

### Domaines de compétences N°3 - Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

Transmettre son savoir-faire

- S'appuyer sur des situations de travail pour développer l'apprentissage
- Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur ses activités professionnelles et d'apprentissages
- Choisir la bonne méthode au regard de l'objectif visé
- Formuler clairement une consigne, communiquer efficacement

CONSUL TEAM - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 93830410283

CONSUL TEAM

2 Rue de la Seyne - Centre d Affaires OPTIMUM - 83140 SIX FOURS LES PLAGES  
Tél. : 0494622484 - Site internet : www.consul-team.fr - e-mail : contact@consul-team.fr  
SAS au capital de 2250 - N° TVA Intra. : FR11519631360 - Code NAF : 8559A

Conduire les entretiens clés du tutorat

- Bien accueillir
- Formuler une évaluation, un "feed-back"
- Conduire un entretien de "recadrage"
- Conduire les entretiens de suivi : l'importance de la félicitation
- Adapter sa posture en fonction du degré d'autonomie du tuteur
- Evaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

## Objectifs pédagogiques

- Accueillir les alternants sans discrimination.
- Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée.
- Partager ses connaissances et son savoir-faire.
- Conduire les entretiens clés du tutorat.
- Évaluer pour faciliter la progression.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Sans certification MATU :

Un contrôle de connaissance sera effectué à l'issue de chaque module QCM

### Avec certification MATU :

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu d'un « Questionnement à partir de productions ».

Le candidat doit en amont de la session préparer deux productions :

- renseigner un « Dossier de présentation du candidat » dans lequel il présente les grandes lignes de son parcours professionnel.
  - choisir et analyser deux situations professionnelles issues de la pratique de son métier et les présenter succinctement dans son dossier.
- Ces situations doivent être en lien avec le domaine de compétences « Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages ».

Elles lui permettront de démontrer ses capacités à exploiter des situations professionnelles pour construire des situations d'apprentissage et d'évaluation, lors de l'accompagnement du parcours d'un apprenti/alternant.

Le jour de la session d'examen :

- le candidat remet son « Dossier de présentation du candidat » au responsable de session.
- le jury décide quelle situation professionnelle le candidat présente à l'oral.

Le support de rédaction du « Dossier de présentation du candidat » est disponible auprès du centre organisateur de la session d'examen ou en téléchargement sur le site du ministère du Travail.

Il est accompagné du « Guide d'accompagnement du candidat à la certification » présentant notamment les objectifs et les attendus de la présentation de la situation professionnelle.

Le candidat doit le parcourir avant de renseigner son dossier et de se présenter à la session d'examen. L'aménagement de la session d'examen

## Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation de la formation : Attestation de formation (Un contrôle de connaissance sera effectué à l'issue de chaque module) et/ou certification MATU

Suivi d'exécution : Emargement à signer sur notre plateforme EasySign

Contrôle qualité : En fin de session, chaque stagiaire remplit un questionnaire d'évaluation de stage destiné à améliorer nos services dans une démarche qualité par le biais d'Eval'One.

## Modalités d'Accessibilité

Vous êtes porteur de handicap ? Nous sommes là pour répondre à vos besoins et soutiendrons votre parcours d'évolution professionnelle en adaptant nos formations. Contactez notre référent handicap Audrey MORNAVE ou Mélanie SIMIAN au 04.94.62.24.84.

## Effectif

De 1 à 10 Personnes



Contactez-nous !

**Sandra ARNIAUD**  
Directrice

Tél. : 0623428204  
Mail : [s.bellec@consul-team.fr](mailto:s.bellec@consul-team.fr)



**RS5515**